

€ TRAINING

المهارات القانونية لغير القانونيين



4 - 8 نوفمبر 2024
لندن (المملكة المتحدة)
Landmark Office Space

المهارات القانونية لغير القانونيين

رمز الدورة: P673 تاريخ الإنعقاد: 4 - 8 نوفمبر 2024 دولة الإنعقاد: لندن (المملكة المتحدة) - Space Office Landmark التكلفة: 5300 يورو

مقدمة عن البرنامج التدريبي:

ان برنامج المهارات القانونية لغير القانونيين، موجهة إلى كل من يرغب في اكتساب مهارات كبيرة في إدارة الشؤون القانونية والتعرف على أسرار هذه الوظيفة وأهميتها. القانون هو علم اجتماعي موضوعه الإنسان وسلوكه الإنسان وأعماله ردود الأفعال، وهذا موضوع ضخم متغير المضمون، غير معروف على وجه التحديد ومن الصعب عرضه بدقة ينظمها كل فرد وذلك وفقلاً لرغبته ومشيتته وإلا فتكون مقولة الفيلسوف بسوت حيث يملك الكل فعل ما يشاءون لا يملك أحد فعل ما يشاء، وحيث لا سيد فالكل سيد وحيث الكل سيد فالكل عبيد، لذا كان لا بد للمجتمعات من نظام يحكم العلاقات بين الناس ويفرض الأمان في المجتمع وللقانون مباحث كثيرة جداً باعتباره علماً اجتماعياً في الدرجة الأولي يعتبر القانون فناً أيضاً ولكنه صعب ومعقد، لذلك فإن ما يرد بشأنه من تعريفات مرنة ويتضمن عدداً من وجهات النظر والاستثناءات وذلك بخلاف العلوم الرياضية مثل الكيمياء والفيزياء، إذاً القانون، هو مجموعة من قواعد التصرف التي تجيز ونحدد العلاقات والحقوق بين الأشخاص والمنظمات والعلاقات التبادلية بين الأفراد والدولة، بالإضافة إلى العقوبات لأولئك الذين لا يلتزمون بالقواعد المؤسسة للقانون.

أهداف البرنامج التدريبي:

في نهاية البرنامج سيكون المشاركون قادرين على:

- تنمية المهارات الموظفين غير القانونيين في مجال الوظيفة العامة في الجوانب الدستورية والجنائية والمدنية والتأديبية
- تزويد المتدربين بالمعلومات القانونية الأساسية.
- تنمية مهارات وقدرات المتدربين للتعامل بشكل صحيح مع الوظائف القانونية.
- معرفة كاملة بجميع الفروع القانونية من الناحية العملية والعلمية.
- القدرة على ممارسة إجراءات الانضباط في المناصب العامة.
- المعرفة الكاملة بإجراءات الانضباط المتاحة والقابلة للتطبيق ضد الموظفين العموميين.
- اكتساب مهارات متقدمة في التعامل مع السلطات القضائية ومعرفة سلطاتها.
- معرفة كاملة بأحكام وإجراءات التأمين الاجتماعي بشكل قانوني متكامل.

الفئات المستهدفة:

- المدراء غير القانونيين.
- مدراء المؤسسات والشركات.
- العاملين في مجال القانون في منشآت الأعمال.
- رجال الأعمال الراغبين في تنمية مهاراتهم القانونية.
- العاملين في مجال الإدارة القانونية بكافة أنواعها.
- أي من الموظفين الذين يرغبون بتطوير وزيادة معرفتهم بالشؤون القانونية لاثبات قدراتهم القانونية .

محاور البرنامج التدريبي:

الوحدة الأولى:

- تعريف القانون
- أهمية القانون في ضبط المجتمع
- التفرقة بين القانون والقواعد الاجتماعية الأخرى
- مصادر القانون
- واجب احترام القانون

الوحدة الثانية:

- السلطة التشريعية تشكيلها - اختصاصها
- السلطة التنفيذية تشكيلها - اختصاصاتها علاقتها بالسلطة التشريعية
- السلطة القضائية تشكيلها - اختصاصها - علاقتها بالسلطة التشريعية والتنفيذية
- المسؤولية الجنائية للموظف

الوحدة الثالثة:

- الجرائم التي تقع من الموظف العام بسبب الوظيفة
- الجرائم التي تؤثر على الموظف العام واثم عدم اتصالها بالموظف
- تفتيش الموظف - الجبس الاحتياطي واثره على مركز الموظف

الوحدة الرابعة:

- المسؤولية المدنية للموظف
- تعريف واركان المسؤولية المدنية
- الخطأ الشخصي والخطأ المرفقي
- طرق ووسائل وقع المسؤولية المدنية

الوحدة الخامسة:

- حق الموظف في التعويض عن الاضرار التي تلحق به حق الجهة الادارية في التعويض
- المسؤولية التأديبية للموظف
- تعريف المسؤولية التأديبية
- أركان وعناصر المسؤولية التأديبية
- العقوبات التأديبية وأثر توقيع كل منها
- محو العقوبات التأديبية